



## ԵՎՐԱՍԻԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ Հանձնաժողովի նախագահ

---

### ՀՐԱՄԱՆ

«30» դեկտեմբերի 2014 թ.

N 473

ք. Մոսկվա

### Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի Ֆինանսների վարչության մասին հիմնադրույթի հաստատման մասին

1. Հաստատել Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի ֆինանսների վարչության մասին կից ներկայացվող հիմնադրույթը:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի 2012 թվականի ապրիլի 26-ի «Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի ֆինանսների վարչության մասին հիմնադրույթը հաստատելու մասին» N 122 հրամանը:
3. Մույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում 2015 թվականի հունվարի 1-ից:

Վ.Բ. Խրիստենկո

Կնիք. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՀԱՄԱՐ \* ԵՎՐԱՍԻԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ  
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

**ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է**  
Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի  
կոլեգիայի նախագահի  
2014 թվականի դեկտեմբերի «30»-ի N 473  
հրամանով

**Հիմնադրույթ**  
**Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի ֆինանսների վարչության մասին**

**I. Ընդհանուր դրույթներ**

1. Ֆինանսների վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) կառուցվածքային ստորաբաժանումն է:

2. Վարչությունն իր գործունեության մեջ առաջնորդվում է Եվրասիական տնտեսական միության մասին 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրով, Եվրասիական տնտեսական միության (այսուհետ՝ Միություն) իրավունքը կազմող այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Միության անդամ պետությունների օրենսդրությամբ, ինչպես նաև սույն Հիմնադրույթով:

3. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Հանձնաժողովի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ փոխգործակցությամբ, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում՝ Միության մշտապես գործող մարմինների (այսուհետ՝ Միության մարմիններ), Միության անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների, միջազգային կազմակերպությունների, Կազմակերպության կողմից ստեղծված խորհրդակցական և խորհրդատվական մարմինների, հասարակական միավորումների և այլ կազմակերպությունների հետ:

**II. Վարչության նպատակները**

4. Վարչության հիմնական նպատակներն են՝

4.1. Միության բյուջեի նախագծի ձևավորումը.

4.2. Միության բյուջեի կատարման կազմակերպումը.

4.3. ԵԱՏՄ բյուջեի կատարողականի նախագծի նախապատրաստումը.

4.4. այլ նպատակներ՝ Եվրասիական տնտեսական բարձրագույն խորհրդի 2014 թ. հոկտեմբերի 10-ի N 78 որոշմամբ հաստատված Եվրասիական տնտեսական միության բյուջեի մասին հիմնադրույթի շրջանակներում:

### III. Վարչության գործառույթները

5. Վարչությունն իրեն վերապահված նպատակներին համապատասխան սահմանված կարգով՝

5.1. Հանձնաժողովի կողմից Միության բյուջեի կառավարչի գործառույթների իրականացման շրջանակներում՝

5.1.1. Միության մարմինների բյուջետային նախահաշիվների նախագծերի հիման վրա նախապատրաստում է Միության բյուջեի նախագիծը.

5.1.2. Միության շահագրգիռ մարմինների հետ համատեղ նախապատրաստում է Միության բյուջեի փոփոխությունները.

5.1.3. իրականացնում է ԵԱՏՄ բյուջեի ամփոփ բյուջետային ցուցակի կազմումը և վարումը.

5.1.4. նախապատրաստում է Միության անդամ պետությունների կողմից Միության բյուջե բաժնեմասային վճարների փոխանցման լիարժեքության մասին տեղեկատվությունը.

5.1.5. ամփոփ բյուջետային ցուցակի հիման վրա իրականացնում է Միության բյուջեի հաշիվներից Միության մարմինների հաշիվներ դրամական միջոցների փոխանցում.

5.1.6. մասնակցում է բյուջետային հաշվառման ընդհանուր սկզբունքների հաշվառմանը.

5.1.7. մասնակցում է Միության բյուջեի կատարման նկատմամբ ներքին վերահսկողության ընդհանուր սկզբունքների մշակմանը.

5.1.8. նախապատրաստում է Միության բյուջեի կատարողականի նախագիծը.

5.2. Հանձնաժողովի կողմից միջոցներ տնօրինողի (ստացողի) գործառույթների իրականացման շրջանակներում՝

5.2.1. Հանձնաժողովի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համատեղ նախապատրաստում է Միության բյուջետային նախահաշվի նախագիծը.

5.2.2. իրականացնում է Հանձնաժողովի բյուջետային նախահաշվի նախագծին կից բացատրական գրության, հիմնավորող փաստաթղթերի և հաշվարկների նախապատրաստում.



5.2.3. իրականացնում է Հանձնաժողովի բյուջետային ցուցակի կազմում և վարում.

5.2.4. իրականացնում է Հանձնաժողովում բյուջետային հաշվառման վարում և Հանձնաժողովի բյուջետային հաշվետվությունների կազմում.

5.2.5. համակարգում է Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների՝ Հանձնաժողովի բյուջետային ցուցակի կատարման գործունեությունը.

5.2.6. իրականացնում է Հանձնաժողովի բյուջետային ցուցակի կատարման մշտադիտարկում.

5.3. փոխգործակցում է Միության մարմինների, պետական իշխանության մարմինների և Միության անդամ պետությունների պետական (ոչ պետական) բյուջետային (ոչ բյուջետային) հիմնադրամների հետ Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերով.

5.4. մասնակցում է Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերով միջազգային պայմանագրերի, Եվրասիական տնտեսական բարձրագույն խորհրդի, Եվրասիական միջկառավարական խորհրդի և Հանձնաժողովի նախագծերի նախապատրաստմանը.

5.5. Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի և Հանձնաժողովի կոլեգիայի անդամների համար նախապատրաստում է Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերով վերլուծական և տեղեկատվական նյութեր.

5.6. կատարում է Հանձնաժողովի ֆինանսատնտեսական պայմանագրերի, Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերի մասով դրանց կատարման մասին փաստաթղթերի նախագծերի ֆինանսական փորձաքննություն.

5.7. ֆինանսական վերահսկողության իրականացման ընթացքում համակարգում է Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը.

5.8. կազմակերպում է գիտահետազոտական, գիտագործնական և այլ աշխատանքներ, ինչպես նաև Վարչության աշխատակիցների վերապատրաստում (ուսուցում) բյուջետային գործընթացի կազմակերպման և կառավարման արդյունավետության բարձրացման, ֆինանսական վերահսկողության իրականացման մեթոդաբանության կատարելագործման նպատակով:

5.9. իրականացնում է այլ գործառույթներ իր իրավասության սահմաններում:

#### IV. Վարչության իրավունքները

6. Վարչությունն իր իրավունքների իրականացման սահմաններում իրավունք ունի՝

6.1. Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, Միության մարմիններից և Միության անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմիններից սահմանված կարգով պահանջել և ստանալ Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերի լուծման համար անհրաժեշտ տեղեկագրային և տեղեկատվական նյութեր.

6.2. սահմանված կարգով օգտվել Հանձնաժողովի տեղեկատվական բանկերից և տվյալների բազաներից.

6.3. Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերով խորհրդակցություններ հրավիրել և անցկացնել, այդ թվում՝ Հանձնաժողովի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատակիցների, ինչպես նաև Միության մարմինների և Միության անդամ պետությունների պետական իշխանության մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ.

6.4. սահմանված կարգով աշխատանքին ներգրավել փորձագետների, գիտական և այլ կազմակերպությունների.

6.5. սահմանված կարգով բացատրություններ և հանձնարարականներ տալ Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերով.

6.6. մասնակցել համակարգող և խորհրդակցական հանձնաժողովների (խմբերի, կոմիտեների) աշխատանքին:

#### V. Վարչության գործունեության կազմակերպում

7. Վարչությունը գլխավորում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում և ազատվում պաշտոնից սահմանված կարգով Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի կողմից:

8. Վարչության տնօրենն ունի տեղակալներ, որոնք պաշտոնի են նշանակվում և ազատվում պաշտոնից սահմանված կարգով Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի կողմից:

9. Վարչության անձնակազմի ընդհանուր առավելագույն թվաքանակը հաստատվում է Հանձնաժողովի խորհրդի կողմից: Վարչության աշխատակիցները պաշտոնի են նշանակվում և ազատվում պաշտոնից սահմանված կարգով Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի կողմից:



## 10. Վարչության տնօրենը՝

10.1. ղեկավարում է Վարչության գործունեությունը և անձնական պատասխանատվություն է կրում Վարչությանը վերապահված նպատակների կատարման կազմակերպման և իր կողմից իր գործառույթների իրականացման համար.

10.2. ապահովում է սահմանված ժամկետներում Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերով Հանձնաժողովի կոլեգիայի և Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի հանձնարարությունների որակյալ կատարման կազմակերպումը.

10.3. սահմանված դեպքերում մասնակցում է Հանձնաժողովի կոլեգիայի, Հանձնաժողովի խորհրդի նիստերին, Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահի, Հանձնաժողովի կոլեգիայի անդամների և Հանձնաժողովի խորհրդի անդամների կողմից անցկացվող խորհրդակցություններին.

10.4. մասնակցում է Վարչության աշխատակիցների թափուր հաստիքների համալրման մրցույթի անցկացմանը.

10.5. իր իրավասության սահմաններում տալիս է Վարչության պաշտոնատար անձանց և աշխատակիցների կողմից պարտադիր կատարման ենթակա կարգադրություններ, նամակագրություն վարում Վարչության գործունեությանը վերաբերող հարցերով.

10.6. որոշում է Վարչության բաժինների գործառույթները և բաշխում պարտականություններն իր տեղակալների և բաժինների ղեկավարների միջև.

10.7. հաստատում է Վարչության աշխատակիցների պաշտոնային հրահանգները.

10.8. Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահին առաջարկներ է ներկայացնում Վարչության պաշտոնատար անձանց և աշխատակիցների նկատմամբ խրախուսման և կարգապահական միջոցներ կիրառելու մասին.

10.9. ստորագրում և վավերացնում է Վարչությանը վերապահված գործառույթների և իրեն տրված իրավունքների իրականացման հետ կապված փաստաթղթերը.

10.10. իր իրավասության սահմաններում իրականացնում է այլ լիազորություններ, որոնք անհրաժեշտ են Վարչության կողմից վերջինիս վերապահված խնդիրների և գործառույթների կատարման համար:

11. Վարչության տնօրենը ուղղակիորեն ենթարկվում է Հանձնաժողովի կոլեգիայի նախագահին:

12. Վարչության տնօրենի տեղակալները՝

12.1. պարտականությունների բաշխմանը համապատասխան ապահովում են սույն Հիմնադրույթով Վարչությանը վերապահված խնդիրների կատարումը, ղեկավարում աշխատանքների իրենց հանձնարարված հատվածները, համակարգում Վարչության բաժինների գործունեությունը, կատարում Վարչության տնօրենի կողմից իրենց պատվիրակված այլ գործառույթներ:

12.2. Վարչության տնօրենի բացակայությամբ նրա տեղակալներից մեկը ղեկավարում է Վարչության գործունեությունը, ապահովում Վարչությանը վերապահված խնդիրների և գործառույթների կատարումը, պատասխանատվություն կրում այդ ժամանակահատվածում Վարչության գործունեության համար:

13. Վարչությունը կարող է ունենալ սահմանված ձևի Վարչության ձևաթղթեր:

14. Վարչության իրավասությանը վերապահված հարցերին առնչվող փաստաթղթերը ստորագրվում է տնօրենի կամ նրա հանձնարարությամբ՝ տնօրենի տեղակալի կողմից: